

## **Nadawanie, znoszenie, zmiana nazw miejscowości, ulic i adresów oraz ich ewidencjonowanie. EMUiA**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Zapraszamy Państwa do udziału w szkoleniu podczas którego uczestnicy szkolenia w przedstawionym zakresie zdobędą wiedzę opartą na przykładach poprzez szczegółowe omówienie przepisów regulujących omawiane kwestie tj. w szczególności: ustawy o urzędowych nazwach miejscowości i obiektów fizjograficznych, Prawo Geodezyjne i Kartograficzne, ustawa o infrastrukturze informacji przestrzennej, rozporządzenie w sprawie ewidencji miejscowości, ulic i adresów.

### **CELE I KORZYŚCI:**

Zapoznanie uczestników z procedurami dot. nadawania, znoszenia lub zmiany nazwy miejscowości, ulic, placów i innych obiektów użyteczności publicznej oraz zasadami nadawania numeracji porządkowej miejscowościom, ulicom i adresom. Ponadto uczestnicy zostaną zapoznani z procesem ewidencjonowania danych z omawianego zakresu zgodnie z ustawą Prawo geodezyjnego i kartograficznego oraz przepisami wykonawczymi.

### **PROGRAM:**

1. Omówienie procedury nadawania, znoszenia lub zmiany nazwy miejscowości w oparciu o ustawę o urzędowych nazwach miejscowości i obiektów fizjograficznych,
2. Prezentacja przykładów uchwał i wniosków o zmianę (zniesienie/nadanie) nazwy i/lub rodzaju miejscowości albo obiektów fizjograficznych,
3. Omówienie procedury nadawania lub zmiany nazw ulic i placów będących drogami publicznymi lub nazw dróg wewnętrznych w rozumieniu ustawy o drogach publicznych,
4. Zaprezentowanie przykładów uchwał rad gmin w sprawie przebiegu oraz nadania (zniesienia) nazw ulicom i placom ze szczegółowym omówieniem istotnych elementów.
5. Kompetencje gminy w zakresie ustalanie numerów porządkowych oraz zakładanie i prowadzenie ewidencji miejscowości, ulic i adresów,
6. Omówienie zasad nadawania numerów porządkowych,
7. Wniosek o ustalenie numeru porządkowego – kto może złożyć, kogo organ zawiadamia o nadaniu numeru,
8. Nadanie numeru adresowego jako czynność materialno-techniczna,
9. Kiedy wydaje się zawiadomienie o nadaniu numeru a kiedy zaświadczenie o nadanym numerze adresowym,
10. Lokalizacja przestrzenna numeru adresowego,
11. Omówienie szczegółowe zakresu informacji gromadzonych w EMUiA
12. Omówienie organizacji, trybu tworzenia, aktualizacji danych z EMUiA,
13. Udostępnianie danych EMUiA,
14. Wykreślenie numeru adresowego – kiedy i na jakiej podstawie,
15. Poprawa błędów w EMUiA – błędy pisarskie, „podwójna numeracja” itp.
16. Pytania, dyskusja.

### **ADRESACI:**

Szkolenie kierowane jest do pracowników urzędów gmin zajmujących się nadawaniem, znoszeniem oraz zmianą nazw, numeracją i ewidencjonowaniem miejscowości, ulic i adresów.

### **PROWADZĄCY:**

Z wykształcenia inżynier geodeta – wieloletni pracownik administracji samorządowej z ponad dwudziestoletnim doświadczeniem. Na co dzień kierująca wydziałem gospodarki nieruchomościami. Od kilku lat trenerka prowadząca szkolenia z zakresu geodezji, gospodarki nieruchomościami i postępowań administracyjnych. Przede wszystkim praktyk w omawianym zakresie.

## Nadawanie, znoszenie, zmiana nazw miejscowości, ulic i adresów oraz ich ewidencjonowanie. EMUiA



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**9 kwietnia 2021 r.**      Szkolenie w godzinach 10:00-14:30



**Cena: 299 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

### CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,  
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,  
certyfikat ukończenia szkolenia,  
możliwość konsultacji z trenerem.

### DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze  
ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa  
tel. 42 307 28 57, fax: (42) 288 12 86  
[szkolenia@frdl.org.pl](mailto:szkolenia@frdl.org.pl)

## DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy  
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika,  
stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika,  
stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)      TAK       NIE

Proszę o certyfikat w formie:      Papierowej   
Elektronicznej  e mail.....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.frdl.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać poprzez formularz zgłoszenia na**

**[www.frdl.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl) lub mailem na adres [szkolenia@frdl.org.pl](mailto:szkolenia@frdl.org.pl) do 5 kwietnia 2021 r.**

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_

